ALLEGATO II

|  |  |
| --- | --- |
| Opis: GRBDOPIS | OBČINA IZOLA – COMUNE DI ISOLA  **OBČINSKI SVET – CONSIGLIO COMUNALE**  Sončno nabrežje 8 – Riva del Sole 8  6310 Izola – Isola  Tel: 05 66 00 100, Fax: 05 66 00 110  E-mail: [posta.oizola@izola.si](mailto:posta.oizola@izola.si)  Web: <http://www.izola.si/> |

Prot. nn.: 014-4/2017, 015-01-3/2003

Data:

In virtù degli articoli 3 e 8 della Legge sugli enti (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 12/91, 8/96, 36/00 – Sigla: ZPDZC e 127/06 – Sigla: ZJZP), dell'articolo 26 della Legge sull'attuazione del pubblico interesse alla cultura (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 77/07 – TUU, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13 e 68/16), dell'articolo 20 della Legge sulla biblioteconomia (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 87/01, 96/02 – Sigla: ZUJIK e 92/15), degli articoli 29 e 61 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 94/07 – TUU, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – Sigla: ZUJF e 14/15 – Sigla: ZUUJFO) e dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 15/99, 17/12 e 6/14), il Consiglio del Comune di Isola, riunitosi il … alla sua …. seduta ordinaria accoglie il seguente atto di

**D E L I B E R A**

1

Si accoglie il testo unico ufficiale del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola.

2

Il presente atto di Delibera ha efficacia immediata.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **mag. Igor Kolenc**  **S i n d a c o** |  |

ALLEGATO III

Proposta del testo unico ufficiale del decreto

In virtù dell'articolo 30 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 15/99, 17/12 e 6/14) e dell'articolo 119/ b del Regolamento di procedura del Consiglio del Comune di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola nn. 2/00, 3/01 e 5/05), il Consiglio del Comune di Isola riunitosi il … alla sua …. seduta ordinaria convalida il testo unico ufficiale del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola, che comprende i seguenti atti:

* Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 18/03, del 27 marzo 2003),
* Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05, del 22 aprile 2005),
* Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 4/08, del 7 febbraio 2008),
* Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola – testo unico ufficiale (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 8/08, del 17 aprile 2008),
* Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 6/17, del 10 aprile 2017), e
* Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola – testo unico ufficiale (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. ……, del ………).

**D E C R E T O**

**sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola**

**- testo unico ufficiale -**

**I. NORME INTRODUTTIVE**

**Articolo 1**

(1) Con il presente Decreto il Comune di Isola (nel proseguimento: fondatore) armonizza il funzionamento dell’ente pubblico Biblioteca civica di Isola (nel proseguimento: biblioteca) con le disposizioni della Legge sulla biblioteconomia (Gazzetta Ufficiale della RS nn. 87/01 e 96/01) e della Legge sull’attuazione del pubblico interesse alla cultura (Gazzetta Ufficiale della RS n. 96/02), disciplina lo status dell’ente pubblico ed i rapporti tra il fondatore e la biblioteca, e regola le questioni fondamentali riguardo all’organizzazione, all’attività ed alle modalità di finanziamento della biblioteca.

(2) La biblioteca viene iscritta nel registro giudiziario ed è successore legale della Biblioteca civica Isola, iscritta al registro giudiziario presso il tribunale competente di Capodistria al n. 1-409-00, di cui assume tutti i diritti e obblighi.

(3) Fondatore della biblioteca è il Comune di Isola con sede a Isola, Riva del Sole n. 8. I diritti di fondatore vengono esercitati dal consiglio comunale e dal sindaco.

**Articolo 2**

(1) Denominazione della biblioteca: Mestna knjižnica Izola – Biblioteca civica di Isola.

(2) Denominazione abbreviata: MKI.

(3) Sede della biblioteca: Izola, Ulica Osvobodilne fronte 15 – Isola, Via del Fronte di Liberazione, 15.

(4) La biblioteca può modificare la propria denominazione o la propria sede solo previo consenso del fondatore.

(5) In atti di rilevanza giuridica la biblioteca deve usare la denominazione indicata al primo comma del presente articolo.

**Articolo 3**

(1) L’obiettivo fondamentale della biblioteca è l’esercizio permanente ed indisturbato dell’attività delle biblioteche come pubblico servizio, nel territorio del Comune di Isola. La biblioteca esercita l’attività della biblioteca centrale generale, che la relativa legge determina come pubblico servizio. L’esercizio permanente ed indisturbato dell’attività in oggetto è nel pubblico interesse che il Comune di Isola garantisce nell’ambito delle sue funzioni. La biblioteca opera nell’ambito del sistema informatico unitario delle biblioteche della Repubblica di Slovenia come ente pubblico preposto al territorio del Comune di Isola.

(2) Con il consenso del fondatore e delle competenti autorità statali e locali, la biblioteca può esercitare il pubblico servizio anche per altri enti locali, oppure demandare parte delle proprie mansioni ad un altro ente locale; il succitato è oggetto di uno speciale contratto.

(3) Al fine di armonizzare gli interessi professionali, gestionali e di sviluppo, la biblioteca può aderire ad unioni e altre forme associative professionali.

**Articolo 4**

(1) Dei propri obblighi la biblioteca risponde con i mezzi impegnati nei negozi giuridici.

(2) La biblioteca ha personalità giuridica e risponde dei propri obblighi con l’intero patrimonio di cui dispone.

**Articolo 5**

(1) La biblioteca possiede e nella sua gestione usa il timbro di forma circolare e del diametro di 25 mm, n. 1, su cui è sono riportati, in forma bilingue, la denominazione e la sede dell’istituto; la biblioteca utilizza il timbro in negozi giuridici per la convalida di tutti gli atti, i documenti e gli scritti che invia e rilascia ad organi, organizzazioni, persone giuridiche e fisiche.

(2) Il timbro di forma circolare e del diametro di 25 mm, n. 2, con riportate in forma bilingue la denominazione e la sede dell’istituto, viene utilizzato in prevalenza per la convalida dei documenti finanziari e contabili.

(3) La biblioteca usa anche timbri speciali per contrassegnare l’appartenenza dei documenti.

(4) Il direttore stabilisce il numero dei singoli timbri nonché l’utilizzo, la custodia e la distruzione dei medesimi, come pure i lavoratori responsabili per i singoli timbri.

**II. ATTIVITÀ DELLA BIBLIOTECA**

**Articolo 6**

(1) L’attività bibliotecaria, svolta nel pubblico interesse come servizio pubblico, è la seguente:

* R/91.011 Attività di biblioteche.

(2) Nell’ambito di quest’attività la biblioteca:

* colleziona, elabora, custodisce e offre in prestito il materiale da biblioteca,
* garantisce l’accesso al materiale da biblioteca ed alle pubblicazioni elettroniche,
* cede in prestito il materiale da biblioteca, consiglia ed assiste nella scelta e nell’utilizzo dello stesso,
* elabora i cataloghi della biblioteca, le banche dati e le altre fonti informatiche,
* offre prodotti e servizi bibliografici ed altri prodotti e servizi informatici, collabora all’interscambio dei materiali tra biblioteche ed alla mediazione di informazioni,
* acquisisce nuovi utenti e li istruisce alla lettura,
* abilita l’utenza all’uso dei mezzi informatici,
* tutela il materiale da biblioteca, il quale ha lo status di monumento culturale,
* espleta altre mansioni biblioteconomiche, di documentazione, informatiche,
* colleziona, elabora, tutela e fornisce il materiale da biblioteca connesso al luogo,
* garantisce l’accesso e l’utilizzo dei materiali delle autorità pubbliche che soni generalmente accessibili sui media elettronici,
* organizza per gli utenti con necessità particolari altre forme di mediazione del materiale da biblioteca (consegna a domicilio, per posta ed altro),
* come biblioteca generale operante nel territorio nazionalmente misto esercita il programma di attività delle biblioteche destinato agli appartenenti alla nazionalità italiana,
* garantisce l’accesso al materiale da biblioteca anche agli Sloveni dall’oltre confine, concedendogliene il prestito,
* stampa cataloghi, bibliografie ed altre pubblicazioni professionali sul materiale da biblioteca,
* consolida e sviluppa la professionalità, l’organizzazione, il collegamento e l’unitarietà dell’attività del ramo biblioteconomico,
* svolge mansioni bibliografiche, d’informazione, di documentazione e di comunicazione, destinate al pubblico,
* collabora ai programmi di apprendimento permanente,
* organizza forme particolari di attività per bambini, giovani e adulti, destinate all’incentivazione della cultura del leggere,
* organizza forme particolari di attività, destinate a bambini, giovani e adulti con necessità particolari,
* organizza manifestazioni culturali connesse all’attività delle biblioteche,
* cura l’organizzazione di conferenze, corsi, seminari, consulti professionali, convegni,
* cura i contatti con biblioteche affini nel paese e all’estero,
* effettua scambi di manifestazioni ed esposizioni librarie,
* appronta ed elabora tutti i tipi di pubblicazioni, librarie ed altre,
* vende prodotti artistici,
* garantisce le necessarie misure di protezione del materiale da biblioteca dai seguenti pericoli: circostanze straordinarie, immediato pericolo di guerra, guerra, nonché da calamità naturali e da altre gravi sciagure,
* esercita le ricerche fondamentali nei settori teorico e pratico della biblioteconomia,
* nell’ambito dell’attività concernete il materiale connesso al luogo esercita le ricerche fondamentali nei settori sociologico ed umanistico,
* svolge attività di apprendimento e formazione non formale degli adulti.

(3) La biblioteca può esercitare anche l’attività economica indicata nel presente Decreto, se la stessa ovvero gli introiti della stessa sono destinati all’esercizio dell’attività delle biblioteche come pubblico servizio. L’esercizio di altre attività comunque non deve compromettere l’esercizio del pubblico servizio.

**Articolo 7**

(1) Ai sensi dell’Ordinanza sulla classificazione standardizzata delle attività (Gazzetta ufficiale della RS, n. 69/2007), l’attività bibliotecaria di cui all’articolo 6 è la seguente:

* C/18.120 Altra stampa
* C/18.130 Lavorazioni preliminari alla stampa e pubblicazione
* C/18.140 Rilegatura ed attività affini
* C/18.200 Riproduzione di supporti registrati
* G/46.190 Intermediazione del commercio di vari prodotti
* G/47.610 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati per la vendita di libri
* G/47.621 Commercio al dettaglio di giornali e riviste
* G/47.782 Commercio al dettaglio in esercizi specializzati per la vendita di oggetti

d’arte

* G/47.789 Altro commercio al dettaglio in altri esercizi specializzati
* G/47.890 Commercio al dettaglio su bancarelle e nei mercati di altri articoli
* G/47.910 Commercio al dettaglio per corrispondenza o via internet
* H/49.410 Trasporto di merci su strada
* I/56.102 Esercizi di ristorazione e simili
* J/58.110 Edizione di libri
* J/58.140 Edizione di riviste e periodici
* J/58.190 Altre edizioni
* J/59.200 Registrazione ed edizione di registrazioni sonore e musicali
* J/62.020 Consulenza per apparecchi informatici e software
* J/63.110 Elaborazione dei dati ed altre attività connesse
* J/63.990 Altra informazione
* L/68.200 Noleggio e gestione di beni immobili propri o affittati
* M/72.200 Ricerca e sviluppo nel campo delle scienze sociali e umanistiche
* M/73.200 Ricerca di mercato e sondaggi di opinione
* M/74.300 Servizi di traduzione e interpretariato
* N/77.220 Noleggio di videocassette e dischi
* N/77.330 Noleggio e leasing operativo di attrezzature per ufficio e di materiale

informatico

* N/82.190 Fotocopiatura, preparazione dei documenti ed altre attività da ufficio
* N/82.300 Organizzazione di esposizioni, fiere, convegni
* P/85.5 Corsi di formazione, perfezionamento e altre attività di insegnamento
* P/85.590 Corsi di formazione, perfezionamento e altri servizi di istruzione
* P/85.600 Servizi formativi di supporto
* R/90.040 Gestione di strutture destinate ad eventi culturali
* R/91.011 Attività di biblioteche
* S/94.990 Attività di organizzazioni non classificate altrove

(2) La biblioteca non deve iniziare ad esercitare un’altra attività senza il consenso del fondatore.

(3) Non si ritengono nuove le altre attività che la biblioteca esercita in estensione limitata per integrare o migliorare l’offerta del lavoro, o per contribuire al completo sfruttamento delle capienze altrimenti utilizzate per l’esercizio delle attività registrate.

**III. UNITÀ E REPARTI DELLA BIBLIOTECA**

**Articolo 8**

(1) In armonia con gli standard e con il consenso del fondatore, la biblioteca può istituire delle unità organizzative negli abitati del Comune di Isola.

(2) Negli abitati in cui non ci siano unità fisse, la biblioteca può organizzare l’esercizio dell'attività con il bibliobus.

(3) L’organizzazione del lavoro nella biblioteca è definita tramite atto di organizzazione e sistemazione a ruolo del personale della biblioteca.

**IV. ORGANI DELLA BIBLIOTECA**

**Articolo 9**

(1) Sono organi della biblioteca:

* il consiglio della biblioteca,
* il direttore della biblioteca.

**(Consiglio della biblioteca)**

**Articolo 10**

(1) Il consiglio della biblioteca si compone di 6 membri:

* due rappresentanti del fondatore,
* due rappresentanti dell’utenza,
* due rappresentanti dei lavoratori della biblioteca.

(2) La nomina dei due rappresentanti del Comune di Isola compete al Consiglio del Comune di Isola.

(3) Un rappresentante dell’utenza ossia del pubblico interessato viene nominato, dietro proposta del direttore, dal sindaco tra i soci attivi della biblioteca; l’altro rappresentante dell’utenza viene nominato dalla Comunità autogestita della nazionalità italiana di Isola.

(4) I due rappresentanti dei lavoratori della biblioteca vengono eletti a suffragio diretto e segreto dai lavoratori stessi, secondo la procedura e le modalità stabilite dalla legge e dal presente Decreto.

**Articolo 11**

(1) I membri del consiglio sono nominati ovvero eletti per il periodo di quattro anno e possono essere rinominati ovvero rieletti al massimo due volte di seguito.

(2) Alla seduta costitutiva, i membri del consiglio eleggono tra di loro il proprio presidente ed il sostituto del presidente.

(3) Il consiglio approva le decisioni a maggioranza dei voti dei suoi componenti.

**Articolo 12**

(1) Il consiglio della biblioteca ha le seguenti mansioni:

* controlla la legalità del lavoro e della gestione dell’ente pubblico,
* segue, analizza e valuta l’operato della biblioteca,
* propone al fondatore la revisione dell’operato della biblioteca; la revisione può essere effettuata anche da un revisore interno del fondatore,
* valuta il lavoro del direttore,
* da il consenso al piano strategico, al programma di lavoro, al piano finanziario, alla sistemazione dei posti di lavoro, all’organizzazione del lavoro, al piano dei quadri, al piano degli acquisti ed al contratto collettivo settoriale, e controlla la loro attuazione,
* da il consenso alle tariffe dei beni culturali pubblici,
* formula il parere preliminare in merito alla nomina del direttore della biblioteca,
* bandisce il concorso alla carica di direttore della biblioteca, nomina ed esonera il direttore,
* stipula il contratto di lavoro con il direttore,
* indice le elezioni dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca,
* decide, con il consenso del consiglio comunale, dell’indebitamento a lungo termine della biblioteca,
* accoglie, previa acquisizione del consenso preliminare del consiglio comunale, la decisione in merito al modo di tenuta dei libri contabili,
* accoglie la relazione annuale,
* espleta altre mansioni stabilite dalla legge a da questo Decreto.

**(Elezione dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca)**

**13. člen**

(1) Il consiglio della biblioteca determina lo scadenzario per l’attuazione delle elezioni ed indice, con relativo atto di delibera, l’elezione dei rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca, al massimo 90 giorni ed al minimo 60 giorni prima della scadenza del mandato del consiglio in carica. Le elezioni si effettuano entro il quindicesimo giorno precedente la scadenza del mandato del consiglio in carica.

(2) Con la delibera sull’indizione delle elezioni viene nominata la commissione elettorale composta di tre membri. Il membro della commissione elettorale non può candidarsi a rappresentante dei lavoratori al consiglio, e deve possedere l’elettorato attivo.

La commissione elettorale viene nominata per il periodo di 4 anni.

**Articolo 14**

(1) Possono proporre i candidati a membri del consiglio: minimo due lavoratori della biblioteca possedenti l’elettorato attivo, il sindacato rappresentativo.

(2) Le proposte dei candidati al consiglio della biblioteca si presentano alla commissione elettorale entro il ventunesimo giorno successivo alla data di indizione delle elezioni. Le proposte devono essere avanzate per iscritto e corredate delle firme dei lavoratori proponenti i candidati a membri del consiglio. Alle proposte vanno allegati i consensi scritti in cui i candidati dichiarano di concordare con la candidatura.

(3) La commissione elettorale verifica immediatamente che la lista dei candidati sia stata inoltrata a tempo e nel rispetto dei dettami di questo Decreto.

(4) Se i candidati proposti sono meno dei membri del consiglio da eleggere, la commissione elettorale deve immediatamente rendere pubblica la situazione, e stabilite il termine per la presentazione delle proposte addizionali dei candidati a membri del consiglio, il quale non deve protrarsi oltre 7, decorrenti dal giorno della pubblicazione del relativo avviso.

**Articolo 15**

(1) Hanno il diritto di eleggere i propri rappresentanti al consiglio della biblioteca tutti i lavoratori impiegati presso l’ente pubblico. Hanno il diritto di essere eletti rappresentanti dei lavoratori al consiglio della biblioteca tutti i lavoratori impiegati alla biblioteca, ad eccezione del titolare della carica di direttore.

(2) Il voto è personale. Nessuno può votare per il tramite di rappresentanti terzi.

**Articolo 16**

(1) La procedura dell’elezione viene condotta dalla commissione elettorale, la quale vige sulla regolarità e sulla segretezza dell’espressione del voto, esegue lo scrutinio ed accerta l’esito della votazione al seggio elettorale.

(2) La commissione elettorale può disporre di dare ai lavoratori che il giorno della votazione saranno assenti, la possibilità di votazione anticipata.

**Articolo 17**

(1) Il voto viene espresso sulle apposite schede. Ogni lavoratore ha un voto.

(2) Le schede elettorali riportano i nominativi dei candidati, elencati in ordine alfabetico dei loro cognomi. Si vota tracciando il cerchio attorno ai numeri che precedono i nominativi dei candidati prescelti.

(3) Sono nulle le schede non compilate e le schede da cui è impossibile stabilire la volontà dell’elettore.

(4) Le elezioni sono valide se vi ha preso parte oltre la metà dei lavoratori possedenti l’elettorato attivo. Se alle elezioni ha preso parte la metà o meno della metà dei lavoratori, oppure se la commissione elettorale annulla le deliberazioni elettorali a causa di irregolarità, si procede alle elezioni sostitutive, le quali si effettuano entro i 30 giorni successivi all’emanazione della deliberazione della commissione elettorale sull’annullamento delle elezioni.

(5) Viene eletto il candidato con ottenuto il maggior numero dei voti.

**Articolo 18**

(1) Il rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca risponde personalmente del proprio operato ai lavoratori che lo hanno eletto e può essere richiamato dalla carica.

(2) La procedura di richiamo inizia sulla base della richiesta scritta di oltre la metà dei lavoratori della biblioteca possedenti l’elettorato attivo, oppure per richiesta del sindacato nel caso in cui il richiamo concerna un membro del consiglio proposto dal sindacato.

(3) La richiesta di richiamo deve essere corredata delle firme dei lavoratori che la sostengono, e deve indicare i motivi per il richiamo.

(4) La richiesta di richiamo viene presentata alla commissione elettorale, la quale verifica la regolarità formale della richiesta, senza giudicare i motivi del richiamo indicati nella stessa.

(5) Se la commissione elettorale non respinge la richiesta, entro i 30 giorni successivi indice la votazione sul richiamo dalla carica del rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca e fissa il giorno della votazione.

(6) Il rappresentante dei lavoratori è richiamato dalla carica se vi ha votato a favore la maggioranza dei lavoratori della biblioteca possedenti l’elettorato attivo. Per la votazione sul richiamo del rappresentante dei lavoratori al consiglio della biblioteca vengono applicate in senso le norme del Decreto e della legge.

**Articolo 19**

(1) Avendo constatato che ad un membro del consiglio della biblioteca il mandato sia cessato per un qualsiasi motivo, il consiglio della biblioteca informa immediatamente l’organismo competente preposto alla nomina ovvero all’elezione di un nuovo membro.

(2) La nomina ovv. l’elezione sostitutiva del membro del consiglio della biblioteca non è necessario se la cessazione del mandato riguarda meno di un terzo dei componenti e se mancano meno di 6 mesi alla scadenza dei quattro anni di mandato del consiglio in carica.

**(Direttore)**

**Articolo 20**

(1) Il direttore della biblioteca svolge le cariche di dirigente gestionale e programmatico. Il direttore della biblioteca organizza e conduce il lavoro professionale e la gestione dell’ente pubblico, rappresenta l’ente in giudizio e verso terzi nell'ambito delle attività per le quali l’ente è registrato, e risponde della legalità e della professionalità dell’operato dell’ente.

(2) Il direttore ha le seguenti attribuzioni:

* cura l’organizzazione del lavoro della biblioteca,
* accoglie il piano strategico della biblioteca,
* accoglie il programma di lavoro e di sviluppo della biblioteca e, in seguito all’acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
* accoglie l’atto sull’organizzazione del lavoro, previa acquisizione del parere preliminare dei sindacati rappresentativi attivi nell’ente pubblico,
* approva l’atto sulla sistemazione dei posti di lavoro dopo aver acquisito il parere preliminare dei sindacati rappresentativi attivi nell’ente pubblico,
* accoglie il piano dei quadri,
* approva il programma degli acquisti delle immobilizzazioni ed il programma degli interventi di manutenzione a titolo di investimenti,
* accoglie altri atti che disciplinano questioni rilevanti concernenti il funzionamento della biblioteca,
* relaziona il fondatore ed il consiglio sulle questioni che potrebbero avere un’influenza rilevante sul funzionamento della biblioteca,
* prepara la relazione annuale e, in seguito all’acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, la sottopone al consiglio comunale affinché questi la esamini e ne prenda atto,
* stipula il contratto collettivo settoriale, se la biblioteca dispone di tale contratto,
* accoglie il piano finanziario della biblioteca e, in seguito all’acquisizione del consenso del consiglio della biblioteca, lo sottopone al consiglio comunale affinché questi lo esamini e ne prenda atto,
* espleta altre mansioni stabilite dalla legge e dal presente Decreto.

(3) Agli atti di cui agli alinea secondo, terzo, quarto, quinto, sesto, settimo ed undicesimo del precedente comma, il consiglio della biblioteca da il proprio consenso.

**Articolo 21**

(1) Può essere nominato direttore il candidato che possiede i requisiti generali stabiliti dalla legge. Il candidato deve:

* possedere la qualifica universitaria di indirizzo adeguato,
* avere minimo 5 anni di anzianità di servizio nel settore della biblioteconomia,
* aver sostenuto l’esame professionale di biblioteconomia,
* avere la conoscenza attiva’ della lingua italiana,
* possedere le capacità organizzative e direttive, e
* presentare il programma di lavoro dell’ente.

(2) Il consiglio della biblioteca nomina il direttore sulla base del relativo bando di concorso.

(3) Prima di nominare o esonerare il direttore, il consiglio deve acquisire il consenso del fondatore ed il parere dei lavoratori tecnico professionali della biblioteca.

(4) I lavoratori tecnico professionali della biblioteca formulano il proprio parere a scrutinio segreto.

(5) I consensi ed i pareri si riferiscono al candidato a direttore, che il consiglio propone tra i soggetti candidatisi e possedenti i requisiti prescritti.

(6) Se il fondatore ed i lavoratori tecnico professionali della biblioteca non provvedono a fornire una risposta entro il termine di 60 giorni, si ritiene che i consensi ed i pareri siano favorevoli.

(7) In seguito all’acquisizione dei consensi e dei pareri, il consiglio della biblioteca nomina il direttore a maggioranza dei voti di tutti i componenti il consiglio.

(8) Il direttore viene esonerato dal consiglio della biblioteca secondo le modalità ed il procedimento prescritti per i direttori degli enti pubblici.

(9) Il direttore dura in carica 5 anni ed è rieleggibile.

**Articolo 22**

Sulla base dell’atto di nomina del direttore, il contratto di lavoro con il direttore neo nominato viene stipulato, in nome del consiglio, dal presidente dello stesso.

**Articolo 23**

In assenza del direttore, a rappresentare la biblioteca in giudiziose e verso terzi e’ il soggetto delegato dal direttore. La delega di rappresentanza, redatta per iscritto, stabilisce il contenuto, l’estensione e la durata della delega. Sempre per delega scritta, il direttore puo’ autorizzare altre persone ad espletare determinate mansioni.

**Articolo 24**

(1) Il consiglio della biblioteca nomina il facente funzioni di direttore nel caso in cui:

* al direttore in carica il mandato scade in anticipo,
* nessuno dei soggetti candidatisi sia stato nominato direttore.

(2) Il facente funzioni di direttore viene nominato dal consiglio della biblioteca, il quale puo’ designare alla carica uno dei lavoratori tecnico professionali della biblioteca oppure uno dei soggetti candidatisi alla carica di direttore.

(3) Il consiglio nomina il facente funzioni di direttore fino alla nomina del direttore, comunque per il periodo di un anno al massimo.

**Articolo 25**

(1) Il direttore può essere esonerato dalla carica prima della scadenza del mandato, se:

* è lui stesso a richiedere l’esonero anticipato,
* è sopraggiunto qualcuno dei motivi che in base alle norme disciplinanti i rapporti di lavoro comporta la cessazione del rapporto di lavoro a norma di legge,
* nell’espletare il proprio lavoro, non si attiene alle norme ed agli atti generali della biblioteca, oppure senza un valido motivo non attua le deliberazioni degli organi della biblioteca, o agisce contrariamente a quanto disposto nelle stesse,
* svolgendo il proprio lavoro con negligenza o irregolarità, produce gravi danni alla biblioteca, se trascura i propri doveri o li svolge con noncuranza, il che fa sorgere ovv. potrebbe far sorgere seri disturbi nell’esercizio dell’attività della biblioteca.

**V. FONTI DEI FONDI PER IL LAVORO DELLA BIBLIOTECA E MODALITÀ DI REPERIMENTO DEGLI STESSI**

**Articolo 26**

(1) Il patrimonio che la biblioteca gestisce e utilizza per l’esercizio della propria attività è proprietà del fondatore.

(2) Alla biblioteca il fondatore garantisce i mezzi ed il patrimonio di cui la biblioteca disponeva fino all’entrata in vigore del presente Decreto.

(3) La biblioteca prospetta gli equipaggiamenti e gli immobili nel bilancio dello stato patrimoniale per l’ultimo anno di gestione.

(4) La biblioteca gestisce autonomamente i beni mobili; per gestire i beni immobili è necessario il consenso preliminare del fondatore.

(5) La biblioteca ha il dovere di gestire da buon padrone il patrimonio di cui al precedente comma.

**Articolo 27**

(1) La biblioteca reperisce i fondi per l’esercizio della propria attività da fonti pubbliche e non, e precisamente:

* dal bilancio dell’ente locale fondatore,
* dal bilancio della Repubblica di Slovenia,
* dai fondi stanziati in base ai bandi pubblici,
* dalle tariffe per le prestazioni,
* da donazioni,
* da altre fonti, secondo le modalità e le condizioni stabilite dalla legge e da questo Decreto.

**Articolo 28**

(1) Il fondatore garantisce alla biblioteca i fondi per l’esercizio del pubblico servizio sulla base del contratto sull’espletamento dell’attività delle biblioteche stipulato tra la biblioteca ed il fondatore.

(2) Il contratto si basa sul programma di lavoro della biblioteca, e sul piano finanziario della biblioteca relativo al corrente esercizio finanziario e redatto in ottemperanza delle condizioni stabilite negli artt. 36 e 52 della Legge sulla biblioteconomia, al quale nel corso della procedura di approvazione il fondatore ha dato il consenso preliminare.

**Articolo 29**

La biblioteca ha il dovere di informare il fondatore sui propri risultati gestionali, e fornirgli altri dati concernenti la gestione in concordanza con la legge.

**Articolo 30**

1. Compete all’organo del fondatore (i.e. al Consiglio comunale) su proposta del direttore e del Consiglio dell’ente deliberare in merito alla ripartizione dell’eccedenza corrente delle entrate sulle uscite, ed in merito alla ripartizione delle eccedenze precedenti, non ancora utilizzate, delle entrate sulle uscite.
2. Il fondatore può adottare la decisione che l’eccedenza delle entrate sulle uscite debba essere versata nel bilancio comunale. Tali mezzi devono essere destinati unicamente al finanziamento degli investimenti e allo sviluppo delle attività dell’ente.
3. La deliberazione in merito alle modalità di copertura dell’eccedenza delle uscite sulle entrate viene adottata dal fondatore, previo ottenimento del parere del direttore e del Consiglio dell’ente.

**VI. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ISTITUTO E DEL FONDATORE**

**Articolo 31**

(1) Nei negozi giuridici connessi con l’attività per cui è stata fondata, la biblioteca agisce in modo autonomo e risponde dei propri obblighi fino all’importo dei mezzi di cui dispone.

(2) Il fondatore risponde degli obblighi della biblioteca fino all’importo dei mezzi che nel bilancio designa, con il singolo programma annuale, all’attività della biblioteca.

(3) Il fondatore non risponde degli obblighi della biblioteca derivanti dalle attività che l’ente pubblico esercita per altri committenti.

**VII. PUBBLICITÀ DEI LAVORI E TUTELA DEI DATI**

**Articolo 32**

Il lavoro della biblioteca è pubblico. La biblioteca garantisce la pubblicità dei propri lavori informando il pubblico del proprio operato, pubblicando informazioni sulle integrazioni del materiale da biblioteca, e stendendo relazioni sulla propria attività e sul lavoro svolto.

**Articolo 33**

L’informazione del pubblico sull’operato della biblioteca è compito del direttore o della persona autorizzata dallo stesso.

**Articolo 34**

(1) Il direttore e gli altri lavoratori della biblioteca devono tutelare i documenti ed i dati di cui vengono a conoscenza nell’espletamento del proprio lavoro, e che sono ritenuti segreto d’ufficio.

(2) I soggetti indicati al precedente comma devono rispettare la tutela del segreto d’ufficio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

(3) Si ritengono segreti d’ufficio i dati ed i documenti:

* stabiliti dalle leggi o da altre norme,
* che il consiglio della biblioteca stabilisce come segreto d’ufficio,
* che il direttore stabilisce, nell’ambito delle proprie competenze, come segreto d’ufficio,
* comunicati alla biblioteca come confidenziali da una competente autorità od organizzazione.

**VIII. ATTI GENERALI DELLA BIBLIOTECA**

**Articolo 35**

(1) Oltre agli atti generali stabiliti con la legge e con il presente Decreto, la biblioteca può avere anche altri atti generali per disciplinare questioni rilevanti relative al funzionamento dell’ente pubblico in oggetto. In merito agli atti riferiti all’indebitamento a lungo termine, l’ente pubblico ha il dovere di acquisire il consenso preliminare del consiglio comunale.

(2) Gli atti generali della biblioteca sono soprattutto regolamenti, regolamenti di procedura, disposizioni organizzative nonché deliberazioni ed istruzioni rientranti nel o relativi al settore di lavoro della biblioteca.

(3) Gli atti generali della biblioteca vengono approvati dal direttore autonomamente, a meno che una legge od il presente atto non diano disposizioni diverse.

**IX. NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Articolo 36**

(1) La biblioteca ha il dovere di adeguare la propria organizzazione con i dettami del presente Decreto entro i tre mesi dall’entrata in vigore del Decreto stesso.

(2) Il consiglio d’istituto in carica, formato ed istituito in armonia con i dettami del presente Decreto, continua ad espletare le proprie mansioni fino alla scadenza del mandato per il quale esso è stato nominato.

**Articolo 37**

L’attuale direttore dell’ente esercita le cariche di direttore gestionale e di direttore programmatico fino alla scadenza del mandato per il quale è stato nominato.

**Articolo 38**

Gli esistenti atti dell’ente pubblico restano in vigore fino all’accoglimento dei nuovi atti, esclusi gli articoli che sono in contrasto con la legge e con questo Decreto.

**Articolo 39**

Il giorno di entrata in vigore del presente Decreto cessa la vigenza del Decreto sull’istituzione dell’ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 16/97) e del Decreto di modifica ed integrazione al Decreto di fondazione dell’ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 13/98).

**Articolo 40**

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

**Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull’istituzione dell’ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 10/05 del 22 aprile 2005) contiene la seguente disposizione finale:**

**Articolo 5**

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

**Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sulla fondazione dell’ente pubblico Biblioteca civica di Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di Isola n. 4/08 del 7 febbraio 2008) contiene la seguente disposizione finale:**

**Articolo 6**

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale del Comune di Isola.

**Il Decreto di modifica e integrazione del Decreto sull'istituzione dell'ente pubblico Biblioteca civica Isola (Bollettino Ufficiale del Comune di isola n. 6/17 del 10 aprile 2017) contiene la seguente disposizione transitoria e finale:**

**IX. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**Articolo 2**

Il presente Decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale del Comune di Isola.

Prot. nn.: 014-4/2017, 015-01-3/2003

Isola, data\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Sindaco del

Comune di Isola

mag. Igor Kolenc